

CHARGÉ·E·X DE PRODUCTION ET COORDINATEUR·ICE·X DE PROGRAMMATION CDI 50% / LE ZOO – USINE



Depuis maintenant 27 ans, Le Zoo participe largement à une offre culturelle diversifiée dans le domaine des musiques électroniques. Avec près de 100 événements par saison, le Zoo soutient la scène locale par sa programmation éclectique et engagée. Aux yeux de nos collaborateur·ice·x·s internationale·x·s, Le Zoo est un lieu emblématique en matière de musique électronique et de VJing à Genève et en Suisse romande.

Derrière Le Zoo, se trouve une association à but non lucratif et horizontale nommée L'Animalerie/Usine. L'association est animée au quotidien par une cinquantaine de membres actif·ve·x·s. Une équipe restreinte travaille à l'année contre rémunération pour réaliser la programmation, la production, la communication, l'administration, la logistique ainsi que la technique de la salle.

Le Zoo recherche un·x·e responsable de production et de programmation pour assurer la coordination des événements de l'association. La programmation est gérée en collaboration avec un comité de programmation bénévole composé de divers collectifs et d'organisateur·ice·x·s de soirées, qu'ils soient internes ou externes.

Cette fonction s'inscrit dans la démarche de Résistance Culturelle portée par Le Zoo, qui vise à rendre la culture et la fête accessibles au plus grand nombre, ainsi qu'à soutenir et mettre en avant les scènes locales et alternatives.

→ Production

- Suivi de la production générale (hors VJs) et administrative des contrats, des formulaires SUISA.
- Gestion des transports, runs et hébergements des artiste·x·s.
- Gestion des demandes techniques des artiste·x·s en collaboration avec l'équipe technique.
- Coordination générale, transmission des informations (mise à jour du document de programmation ainsi que de BookMeTender, préparation des feuilles de soirée, etc.), et collaboration avec les autres pôles.
- Transmettre les informations lors d'éventuels imprévus, ouvertures inhabituelles.
- Assurer un suivi budgétaire des dépenses artistiques et de production.
- Collaboration avec les agences de booking et suivi administratif des bookings (contrats, factures, paiements des artiste·x·s et transmission des informations à l'administrateur·ice·x).
- Élaboration d'un bilan de saison pour l'Assemblée Générale et le comité de programmation sur l'ensemble de la saison.

→ **Coordination de la programmation**



- Co-élaboration de la programmation en accord avec l'identité, les valeurs de l'association et le comité de programmation.
- Suivi des partenariats avec les collaborateur·ice·x·s internes et externes à l'Usine.
- Proposer une programmation en dehors des événements proposés du comité et des événements annuels.
- Coordonner et répartir les soirées en fonction des stratégies de programmation et de la scène culturelle genevoise.
- Négocier avec les agences, les différents collectifs et le comité de programmation, en veillant à la viabilité financière et à la pérennité de l'association.
- Élaboration des conventions partenaires pour les soirées en collaboration (festival, etc.)
- Respecter et ajuster au mieux le budget artistique.
- Assurer un suivi de l'impôt source artiste en collaboration avec le poste d'administration.

→ **Permanence associative**

- Préparation et animation des différentes réunions (AG, AGE, réunions de gestion, réunions hebdomadaires du Zoo, etc.).
- Implication dans la vie associative de l'Usine.
- Être une personne accessible, fédératrice et active au sein de l'association.
- Capacité à gérer des conflits internes avec le soutien du comité, du bureau et des membres de l'association.

→ **Permanence de soirée**

Travail de nuit payé en extra, réparti entre les membre du bureau

- Ouverture et préparation de la salle.
- Accueil des artiste·x·s.
- Gestion et comptage des caisses.
- Coordination des équipes (accueil, care, bar, vestiaire, caisse, technique).
- Paiement des salaires du staff.
- Coordination de fermeture de la salle.

→ Profil souhaité



- Passionné·e·x et curieux·se de musiques électroniques et / ou arts électroniques avec une bonne vision de la scène culturelle alternative locale et internationale.
- Expérience en production, coordination et/ou programmation.
- Compétences en négociation.
- Capacité d'entretenir de bonnes relations avec les collaborateur·ice·x·s.
- Ouverture d'esprit, capacité d'adaptation, force de proposition et prise d'initiative.
- Sens de l'organisation, sens des priorités, capacités d'anticipation et vision à long terme.
- Capacité de composer avec différentes individualités et de travailler en équipe.
- Expérience associative.
- Compréhension des enjeux d'un espace culturel autogéré.
- Bonne maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel, Drive, etc.).
- Bonnes connaissances en anglais.

Compte tenu du positionnement de l'association l'Animalerie/Usine (Le Zoo) liés à **l'inclusivité**, les **profils sous-représentés** dans la **culture** sont **encouragés** à postuler.

→ Prise de fonction

- **Passation pendant le mois de novembre 2026, modulable suivant les disponibilités.**
- **Prise en charge complète du poste à 50% dès le 1er décembre 2026.**
- Base salariale à 100% : **5'110 CHF brut mensuel.**
- Poste rémunéré à 50 % : **2'555 CHF brut mensuel.**
- Permanences de soirée rémunérées : **31.50 CHF brut/heure**, 2 à 3 permanences par mois en moyenne (env. 10h chacune).
- Ce poste est à pourvoir par une **seule personne** et non un binôme ou un groupe.

→ Dossier de candidature :

- Un **CV** complet.
- Une **lettre de motivation**.
- Une **programmation prévisionnelle fictive** de 3 à 6 mois en 2027 tout en respectant les **pré-requis du poste**.

Note d'intention pour l'exercice de programmation prévisionnelle fictive :

La proposition devra notamment faire apparaître une **programmation éclectique et diversifiée**, accordant une place importante à la **scène locale, émergente et alternative**, ainsi qu'à la démarche de **Résistance Culturelle** portée par Le Zoo.

L'objectif est de comprendre votre **vision de la programmation et vos priorités artistiques**, ainsi que votre manière de les inscrire dans un fonctionnement collectif. **Une note explicative de votre programmation prévisionnelle fictive est également recommandée.**

Dossier de candidature à envoyer à candidatures@lezoo.ch jusqu'au dimanche 25 octobre en mentionnant le poste dans l'objet du mail.

Le **premier entretien** aura lieu le **jeudi 29 octobre 2026**.

L'entretien final aura lieu le **mardi 3 novembre en présentiel** devant l'association au complet.